

AVISO DE HOMOLOGAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº 007/2026

O Ordenador de Despesas da Secretaria Municipal de Administração, no uso de suas atribuições legais, HOMOLOGA o resultado do Pregão Eletrônico nº 007/2026, Processo Administrativo nº 994/2026, ID Contratação PNCP nº 29138302000102-1-000020/2026, cujo objeto é a contratação de empresa especializada em fornecimento parcelado e contínuo de materiais de limpeza, em favor das seguintes empresas: Fator F Varejista & Atacadista Ltda, CNPJ nº 64.347.014/0001-69 – Valor: R\$ 197.682,80; Dona Cida Distribuidora Ltda, CNPJ nº 51.292.650/0001-99 – Valor: R\$ 21.452,40; S&J Comércio Varejista de Produtos e Equipamentos Ltda, CNPJ nº 60.805.263/0001-08 – Valor: R\$ 26.127,20. Valor global homologado: R\$ 245.262,40 (duzentos e quarenta e cinco mil duzentos e sessenta e dois reais e quarenta centavos).

Itaguaí, 12 de junho de 2026.

(a) Luiz Joed Cabral Coelho
Secretário Municipal de Administração
Matrícula nº 54.944

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAGUAÍ
ATOS DA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO

EDITAL DE PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO Nº 02/2026 DE 12 DE JUNHO DE 2026.

PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO PARA CONTRATAÇÃO DE PROFISSIONAIS PARA ATUAR, POR TEMPO DETERMINADO, NA SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO.

O **MUNICÍPIO DE ITAGUAÍ**, por intermédio da Secretaria Municipal de Educação, atendendo ao que dispõe o art. 37, inciso IX da Constituição da República Federativa do Brasil, c/c o artigo 2º, inciso VII, da Lei Municipal nº 4.330/2026, divulga e estabelece normas específicas para abertura de inscrições e realização de **PROCESSO SELETIVO SIMPLIFICADO DESTINADO À CONTRATAÇÃO DO CARGO ADIANTE RELACIONADO E FORMAÇÃO DE CADASTRO DE RESERVA**, para atuar no âmbito da Secretaria Municipal de Educação, visando garantir a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população, diante da necessidade excepcional do Município, sob a forma de contrato por tempo determinado de excepcional interesse público.

1. DA SELEÇÃO

1.1. A seleção destina-se à contratação temporária e formação de cadastro de reserva do Profissional de Apoio Escolar, objetivando a continuidade dos serviços públicos oferecidos à população.

1.2. O prazo de validade do presente Processo Seletivo Simplificado é de 02 (dois) anos, podendo ser prorrogado.

2. DAS VAGAS E DA CARGA HORÁRIA:

2.1. São disponibilizadas 258 (duzentas e cinquenta e oito) vagas para contratação imediata, além da formação de cadastro de reserva, conforme especificado a seguir:

CARGO	CARGA HORÁRIA SEMANAL	VAGAS
Profissional de Apoio Escolar	40 horas	258 + C.R.

3. DO PRAZO DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os contratos de trabalho por prazo determinado decorrentes deste Processo Seletivo terão duração de 24 (vinte e quatro) meses, podendo ser prorrogados uma vez por igual período.

4. DA REMUNERAÇÃO

4.1. A remuneração mensal dos contratados para a função objeto do presente Processo Seletivo Simplificado está indicada no quadro abaixo, em conformidade com a Lei n.º 4.330/2026, sujeitando-se ainda a todos os descontos constitucionais e legais.

CARGO	REMUNERAÇÃO
Profissional de Apoio Escolar	R\$ 2.096,41

5. DA LOTAÇÃO

5.1. Os profissionais contratados através do presente Processo Seletivo Simplificado serão lotados na Secretaria Municipal de Educação e encaminhados às Unidades Escolares de acordo com a conveniência e oportunidade da Administração, e conforme a necessidade de sua atuação.

6. DAS ATRIBUIÇÕES

6.1. As atribuições do *Profissional de Apoio Escolar* selecionados através do presente Processo Seletivo Simplificado são correlatas à área de atuação para as quais serão selecionados e incluem, sem se limitar a: auxiliar os professores e a equipe pedagógica no desenvolvimento das atividades; atuar em consonância com o Plano Educacional Individualizado (PEI);

realizar o monitoramento e o acompanhamento dos alunos que necessitem de apoio contínuo para locomoção, alimentação, higiene ou comunicação, conforme as diretrizes do PEI e as necessidades específicas da inclusão; colaborar com a manutenção da ordem, disciplina e segurança de todos os alunos nos diversos espaços da unidade escolar, tais como pátios, refeitórios, banheiros e salas de aula; prestar assistência na alimentação e na higiene pessoal dos alunos, realizando-a quando necessário, respeitando a sua autonomia e estimulando o desenvolvimento; participar, quando demandado, de reuniões e capacitações promovidas pela Secretaria Municipal de Educação relativas ao suporte e apoio aos estudantes; executar tarefas de apoio administrativo e operacional, que sejam inerentes ao suporte escolar; auxiliar na organização e conservação de materiais didáticos e do ambiente escolar; zelar pela comunicação efetiva entre a escola, a família e a comunidade no que tange às necessidades específicas de apoio dos alunos; executar outras tarefas semelhantes, pertinentes à função.

7. DA HABILITAÇÃO

7.1. Para exercer o cargo de Profissional de Apoio Escolar, os candidatos deverão atender aos seguintes requisitos:

- a) Ser brasileiro nato ou naturalizado;
- b) Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos na data da contratação;
- c) Estar no gozo dos direitos políticos;
- d) Possuir habilidade para estabelecer relações interpessoais, trabalhar em equipe e atuar em grupo;
- e) Estar em dia com as obrigações eleitorais e quites com o serviço militar, este quando do sexo masculino;
- f) Ter sido aprovado no Processo Seletivo;
- g) Ser declarado apto mediante a apresentação de atestado médico, onde seja declarada expressamente a aptidão para o desempenho das atividades que compoem o objeto da contratação e no qual constem, de maneira clara e legível, o nome do candidato e do profissional médico responsável pela emissão do atestado, bem como o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina.

7.2. Além dos requisitos elencados no item 7.1., o candidato deverá possuir a seguinte escolaridade mínima, devidamente comprovada: ensino médio completo.

8. DAS PESSOAS COM DEFICIÊNCIA

8.1. Será reservado o percentual de 5% (cinco por cento) do número de vagas, para a contratação de candidatos com deficiência, desde que a deficiência seja compatível com o exercício das funções.

8.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tal percentual.

8.3. O candidato que desejar participar da seleção nas condições do item 8.1 deverá no ato da inscrição, declarar-se pessoa com deficiência e apresentar laudo médico que ateste a espécie e o grau ou nível de deficiência, com expressa referência ao código correspondente da Classificação Internacional de Doenças (CID), bem como a provável causa da deficiência, anexando o laudo médico no momento da inscrição.

8.4. A inobservância ao que dispõe o item 8.3, acarretará a perda do direito de se submeter ao pleito concorrencial atinente às vagas reservadas aos candidatos em tais condições.

8.5. As pessoas com deficiência participarão da seleção em igualdade de condições com os demais candidatos no que se refere à avaliação da seleção e aos locais, datas e horários designados para realização das etapas do Processo Seletivo.

8.6. O candidato que se declarar na ficha de inscrição pessoa com deficiência, se aprovado na seleção, figurará em duas listagens, na primeira, a qual conterà a classificação de todos os candidatos, inclusive das pessoas com deficiência e, na segunda, somente a classificação destes últimos.

8.7. As funções reservadas às pessoas com deficiência que não forem preenchidas por falta de candidatos ou por reprovação na seleção serão ocupadas pelos demais selecionados, observada a ordem geral de classificação.

9. DAS VAGAS RESERVADAS A PRETOS, PARDOS E INDÍGENAS.

9.1. Aos candidatos pretos, pardos ou indígenas, na forma da Lei Federal nº 15.142/2025, será reservado o percentual de 30% (trinta por cento) das vagas oferecidas.

9.2. Na aplicação deste percentual serão desconsideradas as partes decimais inferiores a 0.5 (cinco décimos) e arredondadas para mais aquelas iguais ou superiores a tais percentuais.

9.3. O candidato que desejar concorrer às vagas reservadas como mencionado no item 9.1, deverá declarar expressamente a condição de preto, pardo ou indígena no ato da inscrição, vedada tal declaração em

momento posterior.

9.3.1. Para efetuar sua autodeclaração o candidato deverá preencher o formulário eletrônico, no momento da inscrição.

9.4. A autodeclaração mencionada no item 9.3. é facultativa, ficando os candidatos que não optarem pela reserva de vagas para pretos, pardos ou indígenas submetidos às regras gerais de ampla concorrência do Processo Seletivo Simplificado.

9.5. Detectada a falsidade da autodeclaração a que se refere o item 9.3., o candidato será eliminado do Processo Seletivo Simplificado e, se houver celebrado o contrato temporário, ficará sujeito à sua anulação, após procedimento administrativo em que seja assegurado o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo de outras sanções cabíveis.

9.6. Não havendo candidatos autodeclarados pretos, pardos ou indígenas aprovados no Processo Seletivo Simplificado, as vagas incluídas na reserva serão revertidas para o cômputo geral da ampla concorrência, podendo ser preenchidas pelos demais candidatos aprovados, observando-se a ordem de classificação.

9.6.1. Uma vez convocado o candidato preto, pardo ou indígena que esteja na lista de ampla concorrência, ele será automaticamente excluído da lista de candidatos preto, pardo ou indígenas, fazendo com que o próximo candidato desta lista adquira sua posição.

9.7. Em caso de desistência de candidato preto, pardo ou indígena aprovado em vaga reservada, a vaga será preenchida pelo candidato preto, pardo ou indígena posteriormente classificado.

9.8. O candidato que tiver sua solicitação de inscrição deferida às vagas reservadas concorrerá às vagas da ampla concorrência e às vagas reservadas às pessoas pretas, pardas ou indígenas, figurando em ambas as listas, caso seja aprovado.

9.9. Os candidatos inscritos como pessoas pretas, pardas ou indígenas, serão convocados para o ato de confirmação da autodeclaração como pessoa preta, parda ou indígena, conforme Edital de Convocação a ser publicado, cabendo à Comissão de Heteroidentificação confirmar ou não a condição declarada.

9.9.1. O local, a data, o horário e os procedimentos para o ato de confirmação da autodeclaração como pessoa preta, parda ou indígena serão divulgados em Edital de Convocação para ato de heteroidentificação como pessoa preta, parda ou indígena.

9.10. A avaliação da Comissão quanto à condição de pessoa preta, parda ou indígena considerará os seguintes aspectos:

a) informação prestada no ato da inscrição quanto à condição de pessoa preta, parda ou indígena;

b) autodeclaração assinada pelo candidato;

c) fenótipo apresentado pelo candidato no momento do ato de confirmação da autodeclaração como pessoa preta, parda ou indígena.

9.11. O candidato será considerado NÃO enquadrado na condição de pessoa preta, parda ou indígena quando:

a) NÃO cumprir os requisitos indicados neste Edital;

b) negar-se a fornecer alguma das informações e/ou documentos solicitados pela Comissão no momento da avaliação;

c) houver unanimidade entre os integrantes da Comissão quanto ao não atendimento do quesito cor ou raça por parte do candidato.

9.12. O NÃO comparecimento ou a reprovação no ato de confirmação da autodeclaração como pessoa preta, parda ou indígena acarretará a perda do direito às vagas reservadas aos candidatos pessoas pretas, pardas ou indígenas, e ELIMINAÇÃO do candidato no Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

9.13. O candidato pessoa preta, parda ou indígena com pedido de reserva de vagas indeferido poderá interpor recurso contra indeferimento de pedido de reserva de vagas para pessoas pretas, pardas ou indígenas, entregando presencialmente seu recurso no CEI – Centro Educacional de Itaguaí, situado Estrada Ari Parreiras, n.º 1242, Bairro do Engenho, Itaguaí, entre os dias **22 e 23 de julho de 2026**, das 9h às 15h.

9.14. Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

9.15. O resultado dos recursos da heteroidentificação e a listagem definitiva dos candidatos classificados na reserva de vagas para pessoas pretas, pardas ou indígenas estarão disponíveis no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>), no dia **24 de julho de 2026**, a partir das 14 horas, conforme cronograma constante do Anexo II do Edital.

10. DO PROCEDIMENTO DE HETEROIDENTIFICAÇÃO

10.1. Considera-se procedimento de heteroidentificação a identificação por terceiros da condição autodeclarada, e será efetivado por uma Comissão de Heteroidentificação, a ser constituída por, no mínimo, 03

(três) integrantes, que serão distribuídos por gênero e cor.

10.2. O procedimento de verificação poderá ser filmado para fins de registro de avaliação, e será de uso exclusivo da Comissão de Heteroidentificação.

10.3. A análise da Comissão de Heteroidentificação considerará o fenótipo apresentado pelo candidato.

10.4. Será considerado preto, pardo ou indígena o candidato que assim for reconhecido como tal pela maioria dos membros da Comissão de Heteroidentificação.

10.5. As deliberações da Comissão de Heteroidentificação terão validade apenas para o Processo Seletivo para o qual foi designada, não servindo para outras finalidades.

10.6. É vedado à Comissão de Heteroidentificação deliberar na presença dos candidatos.

10.7. O Edital complementar de convocação definirá o procedimento de heteroidentificação, que será promovido sob a forma presencial, em novo cronograma a ser divulgado.

10.8. Serão convocados para o procedimento de heteroidentificação os candidatos habilitados na forma do artigo 3º, § 1º da Lei 15142/2025.

10.9. Os candidatos serão convocados para participarem do procedimento de heteroidentificação com indicação de local, data e horário para realização do procedimento.

10.10. O candidato que não comparecer ao procedimento de heteroidentificação será ELIMINADO do Processo Seletivo, caso não tenha atingido os critérios classificatórios da ampla concorrência.

10.11. O candidato poderá interpor recursos contra o Resultado Preliminar da Heteroidentificação, nos termos previstos neste Edital.

10.12. O Edital de convocação para heteroidentificação será publicado no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>), no dia **08 de julho de 2026**, a partir das 14 horas.

10.13. Demais informações a respeito do procedimento de Heteroidentificação constarão de Edital específico de convocação para essa fase.

11. DAS INSCRIÇÕES

11.1. As inscrições ocorrerão no período de **16 a 22 de junho de 2026**, exclusivamente via internet.

11.2. As inscrições serão gratuitas.

11.3. A inscrição deverá ser realizada através de cadastramento e envio dos documentos indicados no item 11.4., via internet, por meio do site: www.itaguai.rj.gov.br/apoioescolar2026.

11.4. Para efetuar sua inscrição, o interessado deverá acessar, via internet, o endereço eletrônico www.itaguai.rj.gov.br/apoioescolar2026, observando o seguinte:

a) acessar o endereço eletrônico no período indicado no item 11.1;

b) preencher devidamente o formulário eletrônico, anexando obrigatoriamente os seguintes documentos:

b.1.) documento de identidade;

b.2.) comprovante da escolaridade mínima exigida para o cargo pretendido;

c) Caso seja pessoa com deficiência, anexar, no momento da inscrição, documento comprobatório de sua condição, nos termos do item 8.3.

d) Caso o candidato deseje concorrer à reserva de vagas para pretos, pardos e indígenas, deverá preencher sua autodeclaração no formulário eletrônico, no momento da inscrição.

11.5. A Secretaria Municipal de Educação não se responsabiliza pela não participação de interessados no presente Processo Seletivo por motivos de ordem técnica dos computadores, falhas de sistemas de comunicação, congestionamento das linhas de comunicação, bem como por outros fatores que impossibilitem a transferência de dados do equipamento utilizado pelo interessado ao sistema de inscrição.

11.6. Será realizada análise curricular pela comissão técnica para contratação, por meio dos critérios de experiência profissional e formação acadêmica, na forma do item 12 deste Edital.

11.7. Antes de efetuar a inscrição, o candidato deverá conhecer o Edital e certificar-se de que preenche todos os requisitos exigidos.

11.8. O candidato é responsável por todas as informações prestadas no ato da inscrição.

12. DA ANÁLISE CURRICULAR

12.1. O presente Processo Seletivo Simplificado será realizado através da Análise Curricular.

12.2. A análise curricular será precedida pela Secretaria Municipal de Educação entre os dias **23 e 30 de junho de 2026**.

12.3. O resultado preliminar da análise curricular será divulgado no dia **1º de julho de 2026**, no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>), a partir das 14 horas.

12.4. A pontuação de cada candidato corresponderá à soma dos pontos que

serão atribuídos aos títulos e à experiência declarados no formulário no momento da inscrição, devendo esses comprovantes serem apresentados no ato da contratação caso o candidato seja classificado e convocado.

12.5. Serão atribuídos no máximo 25 (vinte e cinco) pontos para cada candidato, distribuídos da seguinte forma:

- Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Graduação na área da Educação: 05 (cinco) pontos.
- Certificado, diploma ou declaração de conclusão de Curso de Pós-Graduação na área da Educação: 05 (cinco) pontos;
- Experiência no cargo pretendido: 01 (um) ponto por cada ano de efetivo exercício no cargo, até o limite de 15 pontos.

12.6. Será considerada a experiência no cargo pretendido devidamente comprovada por contracheque, Carteira de Trabalho ou declaração do empregador, a ser apresentado no ato da contratação caso o candidato seja classificado e convocado.

12.6.1. Também será considerada a experiência na função de agente de apoio à inclusão, de mediador ou de cuidador na educação básica.

12.7. A pontuação do item 12.5, alíneas a e b, será computada uma única vez, independente do número de cursos realizados e comprovados pelo candidato.

12.8. Em caso de empate na nota final, terá preferência, sucessivamente o candidato:

- Mais idoso;
- Com maior pontuação na experiência profissional.

12.9. O recebimento da inscrição não implica na concessão imediata da pontuação, devendo ser analisada pela Comissão Examinadora, aplicando-se as normas previstas no Edital e na legislação pertinente.

12.10. A via original da documentação do título poderá ser exigida, para conferência, quando da contratação.

13. DO RESULTADO FINAL DA SELEÇÃO

13.1. O resultado final do Processo Seletivo Simplificado, após análise de eventuais recursos na forma do item 15, será divulgado no dia **24 de julho de 2026**, após as 14 horas, no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>).

13.2. A publicação da ordem de contratação será realizada no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>).

14. DA EXCLUSÃO DO CANDIDATO

14.1. Será excluído da Seleção o candidato que:

- Fizer qualquer declaração falsa ou inexata;
- Desrespeitar membros da Comissão Executora, da Secretaria Municipal de Educação e/ou outros candidatos;
- Descumprir quaisquer das instruções;
- Deixar de comparecer a qualquer uma das etapas da Seleção;
- For considerado não aprovado em qualquer das etapas da Seleção;
- Perturbar, de qualquer modo, a ordem dos trabalhos, incorrendo em comportamento indevido.

15. DOS RECURSOS

15.1. Eventuais recursos do Resultado Preliminar deverão ser interpostos entre os dias **02 e 03 de julho 2026**, das 09 às 15 horas, conforme cronograma constante do Anexo II.

15.2. O recurso deverá ser interposto exclusivamente com a utilização do formulário constante do Anexo I do Edital.

15.3. O recurso deverá conter a perfeita identificação do recorrente e as razões do pedido, e será entregue presencialmente pelo candidato no CEI – Centro Educacional de Itaguaí, situado Estrada Ari Parreiras, n.º 1242, Bairro do Engenho, Itaguaí.

15.3.1 O candidato deverá ser claro, consistente e objetivo em seu pleito. Recurso inconsistente ou intempestivo será liminarmente indeferido.

15.4. Não serão aceitos os recursos interpostos por fac-símile (fax), telegrama, internet, e-mail, outros meios eletrônicos ou, ainda, qualquer outro meio não especificado neste Edital.

15.5. O resultado dos recursos será divulgado conforme cronograma constante do Anexo II.

15.6. O resultado final do presente Processo Seletivo Simplificado será divulgado no site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>), no dia **24 de julho de 2026**, após as 14 horas.

16. DA CONTRATAÇÃO

16.1. A convocação dos candidatos aprovados dar-se-á através do site da Prefeitura Municipal de Itaguaí (<https://novoportal.itaguai.rj.gov.br/>), na qual constará a relação da documentação complementar exigida, bem como a data e o local para apresentação.

16.2. O candidato convocado que não comparecer no prazo determinado será considerado desistente, sendo automaticamente excluído do Processo Seletivo Simplificado, convocando-se o candidato imediatamente

subsequente.

16.3. A contratação dar-se-á nos termos da Lei Municipal n.º 4.330/2026, mediante termo de Contrato de Trabalho por Tempo Determinado, assinado entre as partes, a critério da Administração Pública e obedecerá a ordem de classificação dos candidatos aprovados.

16.4. No ato da contratação, o candidato aprovado deverá apresentar a documentação solicitada quando da convocação, sob pena de desclassificação do presente Processo Seletivo Simplificado.

16.5. Além das exigências do item anterior, o candidato deverá, ainda, atender aos seguintes requisitos:

- Ter sido aprovado no Processo Seletivo Simplificado;
- Ser brasileiro nato ou naturalizado, ou gozar das prerrogativas previstas no art. 12, II, §1º, da Constituição da República Federativa do Brasil;
- Ter idade mínima de 18 (dezoito) anos completos, no ato da contratação;
- Apresentar original e cópia legível do documento de identidade e do CPF;
- Apresentar original e cópia legível do título de eleitor e comprovante de quitação eleitoral;
- Apresentar original e cópia legível de certificado de reservista, caso seja do sexo masculino;
- Informar o número do PIS/PASEP;
- Apresentar original e cópia legível de certidão de nascimento ou casamento;
- Apresentar original e cópia legível de comprovante de residência recente;
- Apresentar cópia da Carteira de Trabalho;
- Apresentar 02 (duas) fotos 3x4 recentes;
- Apresentar cópia do comprovante de escolaridade exigido para o cargo pretendido;
- Apresentar cópia do comprovante da experiência e da formação declarados no momento da inscrição;
- Firmar declaração de próprio punho declarando que não está cumprindo ou cumpriu qualquer sanção por idoneidade, aplicada por órgão público da esfera federal, estadual ou municipal;
- Apresentar atestado médico que declare a aptidão do candidato para o desempenho das atividades que comporão o objeto da contratação e no qual constem, de maneira clara e legível, o nome do candidato e do profissional médico responsável pela emissão do atestado, bem como o respectivo número de registro no Conselho Regional de Medicina, na forma do artigo 6º, VI, d, da Lei n.º 4.330/2026.

17. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

17.1. Não será fornecido qualquer documento comprobatório de aprovação ou classificação do candidato, valendo para esse fim a publicação do resultado final no Jornal Oficial do Município.

17.2. O candidato aprovado será convocado para assinar o contrato temporário de acordo com a conveniência e oportunidade da Secretaria Municipal de Educação.

17.3. O candidato convocado deverá participar obrigatoriamente do curso de formação/capacitação oferecido pela Secretaria Municipal de Educação ou por instituição por ela indicada, constituindo a ausência ou desistência motivo para rescisão contratual.

17.4. A inexistência de informações ou irregularidades de documentos, ainda que verificadas posteriormente, quando impossíveis de serem sanadas sem prejuízos da regularidade do certame ou dos princípios da impessoalidade e da moralidade administrativa, eliminará o candidato, anulando todos os atos decorrentes da inscrição.

17.5. Os candidatos aprovados e classificados deverão manter atualizados os seus endereços e dados para contato (telefones e e-mail) junto à Secretaria Municipal de Educação.

17.6. A aprovação e a classificação no presente Processo Seletivo Simplificado não criam vínculo empregatício ou estatutário entre o candidato e a Prefeitura Municipal de Itaguaí.

17.7. Firmado o contrato entre o Município de Itaguaí e o candidato aprovado no Processo Seletivo, referida relação será inteiramente disciplinada pela Lei n.º 4.330/2026, não sendo assegurados aos contratados os direitos previstos na Lei n.º 2.412/03 – Estatuto dos Servidores Públicos do Município de Itaguaí.

17.8. Os casos omissos serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação.

Itaguaí, 12 de junho de 2026.

(a) **Milton Valviessa Gama**

Secretário Municipal de Educação

Matrícula 54.945

